



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

---

20 फाल्गुन 1935 (श0)  
(सं0 पटना 272) पटना, मंगलवार, 11 मार्च 2014

---

नगर विकास एवं आवास विभाग  
नगर पंचायत, मुरलीगंज (मधेपुरा) कर और गैर कर-राजस्व वसूली विनियम 2013

अधिसूचनाएं  
20 फरवरी 2014

सं0 6(न0) विविध-06/2013-477/न0वि0एवंआ0वि0—बिहार नगरपालिका अधिनियम 2007 की धारा-158 में प्रदत्त अधिकार का प्रयोग करते हुए नगर पंचायत, मुरलीगंज (मधेपुरा) ने अपने प्रस्ताव संख्या-02 दिनांक 25.02.2013 के तहत इस विनियम जिसका प्रारूप पूर्व प्रकाशित है, को विनियमित किया है ताकि नगर पंचायत अपने करों और गैर-कर बकाया राजस्वों के भुगतान और वसूली सुनिश्चित कर सके।

यह शासकीय गजट में प्रकाशित होने की तिथि से प्रभावी होगा।

1. विषय क्षेत्र

कर और गैर-कर राजस्व बकाया, इसमें बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007, समय-समय पर संशोधित, की धारा-126, 127, 128 और 147 के तहत उपलब्ध कराई जाने वाली विभिन्न सेवाओं के लिए उपयोग अधिभार भी शामिल है।

2. मांगपत्र जारी करना

यदि बकाया होल्डिंग टैक्स यानी सम्पत्ति कर संबंधित वित्तीय वर्ष में 30 सितंबर से पहले और अन्य गैर-कर राजस्व देय होने की तिथि से एक महीने के अंदर नहीं चुकाया जाता है, तो नगर परिषद निर्धारित प्रपत्र "ए" में एक नोटिस उस व्यक्ति को जारी करेगी जिसे यह राशि देनी है।

- सेल्फ असैसमेंट फॉर्म नगर पंचायत के कार्यालय में या नगर विकास एवं आवास विभाग, बिहार सरकार की वेबसाइट पर उपलब्ध होगा।

3. मांगपत्र शुल्क

नगर पंचायत उस व्यक्ति से 50 रुपये प्रति मांगपत्र की दर से मांगपत्र शुल्क वसूल करेगा जिसे कर या गैर-कर राजस्व अदा करने हैं।

4. देरी से भुगतान करने के मामले में ब्याज

अगर बकाया सम्पत्ति कर का भुगतान संबंधित वित्तीय वर्ष में 30 सितम्बर से पहले नहीं किया जाता है और यदि अन्य गैर-कर राजस्वों को देय होने की तिथि से एक महीने के अंदर नहीं चुकाया जाता है तो बकाया राशियों के, देरी से होने वाले कर और गैर-कर राजस्व के इस भुगतान पर 1.5 प्रतिशत प्रति माह की दर से ब्याज लगाया जाएगा, और उसे बकाया राशि के साथ ही वसूल किया जाएगा।

5. नगर पंचायत सेवाओं को बंद करना

(क) जिस व्यक्ति पर बकाया राशि की वसूली के सिलसिले में मांगपत्र जारी किया जाता है, यदि वह ऐसा नोटिस जारी होने के 21 दिन के अंदर मांगपत्र में दी गई राशि का भुगतान नहीं करता है तो नगर कार्यपालक पदाधिकारी या उसके द्वारा अधिकृत कोई व्यक्ति ऐसे बकायेदार की नगर पंचायत सेवाओं को बंद कर सकता है, जैसे कि जल आपूर्ति, सीवरेज, ठोस कचरा प्रबंधन, इसके अलावा वह आवश्यक सेवाओं को बंद करने के सिलसिले में सात दिन का विशेष नोटिस देने के बाद नियम संख्या-6 में की जाने वाली कार्यवाई भी प्रस्तावित कर सकता है। ये सेवाएं तभी बहाल होंगी जब पूर्ण प्रतिष्ठापन शुल्क के साथ देय राशि, (यदि कोई हो) का भुगतान भी कर दिया जाय।

6. भुगतान चूक के कारण चल सम्पत्ति को जब्ती और उसकी बिक्री

(क) जिस व्यक्ति को भुगतान संबंधी मांगपत्र जारी किया जाता है, वह यदि ऐसा मांगपत्र जारी किए जाने के 21 दिन के अंदर यह रकम नहीं चुकाता तो नगर कार्यपालक पदाधिकारी देय रकम न चुकाने वाले व्यक्ति की उतनी चल सम्पत्ति को जब्त करने और बेचने का आदेश दे सकता है जितनी राशि बकाया है। नगर कार्यपालक पदाधिकारी निर्धारित प्रपत्र "बी0" में एक अधिपत्र जारी करेगा।

(ख) जहाँ सम्पत्ति नगर पंचायत की सीमाओं में हो, वहाँ अधिपत्र नगर पंचायत के किसी अधिकारी को सम्बोधित किया जाएगा और जहाँ सम्पत्ति नगर पंचायत की सीमाओं से बाहर हो, वहाँ यह संबंधित जिले के जिला अधिकारी को सम्बोधित किया जायेगा।

जिस अधिकारी के नाम से अधिपत्र सम्बोधित है, वह अपने किसी अधीनस्थ अधिकारी के नाम इस अधिपत्र को पृष्ठांकित कर सकेगा।

(ग) इस नियम के तहत जारी किए जाने वाले हर अधिपत्र के लिए 5 प्रतिशत की दर से देय रकम पर अधिपत्र शुल्क वसूल किया जाएगा और ऐसे शुल्क को उगाही पर आने वाली लागत में जोड़ दिया जाएगा।

7. दरवाजा या खिड़की तोड़ने के सिलसिले में अधिकारी के अधिकार

यदि नगर कार्यपालक पदाधिकारी लिखित में किसी सामान्य या विशेष आदेश के तहत किसी अधिकारी को, कब्जा करने के लिए जारी किए गए अधिपत्र को तामील, के लिए अधिकृत करता है, तो वह अधिकारी सूर्योदय से सूर्यास्त के बीच किसी इमारत के बाहरी दरवाजे या खिड़की को तोड़ कर अंदर दाखिल हो सकता है ताकि अधिपत्र तामील किया जा सके।

(क) बशर्ते उसके पास यह बात मानने का पर्याप्त आधार हो कि इस इमारत में ऐसी सम्पत्ति मौजूद है जिसे जब्त किया जाना है, और

(ख) यदि अपने अधिकार और उद्देश्य को अधिसूचित करने और अंदर दाखिल होने की मांग करने के बावजूद उसे प्रवेश करने की इजाजत नहीं मिलती। तो इस मामले में शर्त यह है कि अधिकारी किसी ऐसे कोठरी के दरवाजे या खिड़की से न तो प्रवेश करेगा और न उसे खोलेगा जिसका प्रयोग महिलाएं कर रही हों, इसके लिए उसे अंदर घुसने की अपनी इच्छा के बारे में कम से कम तीन घंटे का नोटिस देना होगा और उसे महिलाओं को बाहर निकलने का अवसर भी देना होगा।

8. अधिपत्र की तामील

जिस अधिकारी को कब्जे और बिक्री से जुड़े अधिपत्र की तामील की जिम्मेदारी सौंपी जाएगी, वह ऐसी किसी चल सम्पत्ति को भी जब्त कर सकता है जो उस व्यक्ति के कब्जे में पाई जाती है जिसने ऐसा कोई कर या गैर-कर राजस्व नहीं चुकाया है, लेकिन इस सिलसिले में निम्न शर्तों का पालन करना होगा :-

(क) निम्न सम्पत्ति/चीजें जब्त नहीं की जाएगी :-

- (i) कर न चुकाने वाले व्यक्ति, उसकी पत्नी और बच्चों के जरूरी कपड़े और बिस्तर।
- (ii) शिल्पियों के औजार,
- (iii) यदि बकायेदार खेती करता हो तो उसके खेती से जुड़े उपकरण, बीज, अनाज और ऐसे मवेशी जो उसके लिए रोजी कमाने हेतु आवश्यक हों।

(ख) कब्जा अतिरिक्त सम्पत्ति का नहीं होना चाहिए, यानी जो सम्पत्ति जब्त की जाए, उसका मूल्य अधिपत्र में दी गई बकाया राशि के यथासंभव बराबर होना चाहिए, और यदि कोई ऐसी सम्पत्ति जब्त की गई है जो नगर कार्यपालक पदाधिकारी या जिस व्यक्ति को अधिपत्र संबंधित किया गया था, उसकी राय में जब्त नहीं की जानी चाहिए थी तो यह उस व्यक्ति को लौटा दी जाएगी, जिससे इसे जब्त किया गया था।

(ग) सम्पत्ति को जब्त करने के बाद अधिकारी दो गवाहों की मौजूदगी में उस सम्पत्ति में मिली चीजों की एक सूची बनाएगा जिसे उसने इस अधिपत्र के तहत जब्त किया है और साथ ही निर्धारित फार्म "सी" या ऐसे ही किसी प्रपत्र में उस व्यक्ति को एक लिखित नोटिस देगा जो कब्जे के समय इस सम्पत्ति का स्वामी था, इस नोटिस में लिखा जाएगा कि अमुक सम्पत्ति नाटिस में लिखी इबारत के मुताबिक बेची जाएगी।

लेकिन यदि जिस सम्पत्ति के सिलसिले में चूक हुई है, वह कारोबार वाली जगह है और जिस जब्त की गई चल सम्पत्ति को नगर कार्यपालक पदाधिकारी को दिखाया जाता है वह ऐसी सम्पत्ति में मरम्मत या सुरक्षित रखने के लिए सामान्य कारोबार के दौरान ही छोड़ी गई थी, तो उसे लौटा दिया जाएगा।

यदि उपरोक्त सम्पत्ति या उसका कोई भाग, चूक करने वाले व्यक्ति के अलावा किसी और व्यक्ति से ताल्लुक रखता है, तो ऐसे में चूक करने वाले व्यक्ति/स्वामियों को उस किसी सम्भावित नुकसान की भरपाई करेगा जो ऐसी जब्ती के कारण हो सकता है या वह ऐसी जब्ती अथवा बिक्री से बचने के लिए यदि कोई भुगतान करता है।

#### 9. अचल सम्पत्ति की कुर्की और बिक्री

(क) जिस व्यक्ति को मांग सम्बंधी सूचना भेजी जाती है, यदि वह ऐसी सूचना जारी किए जाने के 21 दिन के भीतर, सूचना में मांगी हुई रकम नहीं चुकाता है, तो ऐसे में नगर कार्यपालक पदाधिकारी निर्धारित प्रपत्र 'डी' में एक अधिपत्र जारी करेगा।

(ख) जहाँ सम्पत्ति नगर पंचायत की सीमाओं में हो, वहाँ अधिपत्र के किसी अधिकारी के नाम से संबोधित होगा, और जहाँ सम्पत्ति इस सीमा के बाहर हो वहाँ यह सूचना सम्बंधित जिले के समाहर्ता को भेजी जाएगी।

जिस अधिकारी के नाम यह अधिपत्र सम्बोधित है, वह इस अधिपत्र का पृष्ठांकन किसी अधीनस्थ अधिकारी के नाम कर सकता है।

(ग) इस विनियम के तहत जो भी अधिपत्र जारी किया जाता है, उसमें बाकाया राशि पर 5 प्रतिशत के हिसाब से अधिपत्र शुल्क वसूल किया जाएगा और इस शुल्क को वसूली जाने वाली लागत में शामिल किया जाएगा।

i- अचल सम्पत्ति की कुर्की एक ऐसे आदेश के जरिये की जाएगी जिसमें बकायेदार सम्पत्ति को न तो अन्तरित कर पाएगा और न किसी भी प्रकार उसमें बदलाव ला पायेगा, साथ ही इस आदेश में ऐसे अंतरण या भार साधन की भी इजाजत नहीं होगी जिससे अन्य सभी लोगों को लाभ हो सके।

ii- इस आदेश को सम्पत्ति के पास या सम्पत्ति वाली जगह पर ही लाउडस्पीकर से या अन्य किसी सामान्य तरीके से सुनाया जाएगा और उक्त आदेश की एक प्रति को सम्पत्ति के एक ऐसे भाग पर और नगर परिषद के एक ऐसे भाग पर चिपकाया जाएगा, जहाँ यह स्पष्ट रूप से नजर आए और अगर यह सम्पत्ति, भूमि हो जिससे राज्य सरकार को राजस्व प्राप्त होता हो, तो ऐसा आदेश जिला समाहर्ता को भी भेजा जायेगा।

iii- यदि कुर्क की गई सम्पत्ति के मामले में कोई अन्तरण या भार साधन होता है अथवा उससे सम्बन्धी हित में कोई परिवर्तन होता है, और ऐसा नगर कार्यपालक पदाधिकारी की इजाजत के बिना होता है तो इस कुर्की के तहत नगर पंचायत के सभी दावों के विरुद्ध यह कार्रवाई अवैध होगी।

10. चल और अचल सम्पत्ति की बिक्री की प्रक्रिया :

(1) यदि जब्त की गई सम्पत्ति जल्दी और प्राकृतिक रूप से खराब होने वाली हो या जब इसे कब्जे में रखने का खर्च और इससे वसूल की जाने वाली राशि, इसके मूल्य से अधिक हो जाए, तो ऐसे में नगर कार्यपालक पदाधिकारी तुरंत उस व्यक्ति को एक सूचना देगा जिसके पास यह सम्पत्ति कब्जे के समय थी, उसे बताया जाएगा अगर अधिपत्र में उल्लिखित राशि का भुगतान नहीं किया जाता है तो उस सम्पत्ति को तुरंत बेच दिया जायेगा।

(2) अधिपत्र तामील कर रहे अधिकारी द्वारा जारी नोटिस में निर्धारित तिथि निकल जाने पर जब्त या कुर्क की गई सम्पत्ति, या अचल सम्पत्ति के मामले में यदि उप-नियम (1) के तहत उसका पर्याप्त भाग तुरंत नहीं बेचा जाता है तो इसे नगर कार्यपालक पदाधिकारी के आदेश के तहत सार्वजनिक नीलामी के जरिये बेचा जा सकता है, बशर्ते अधिपत्र उसके द्वारा निरस्त कर दिया जाए या बकाया राशि बकायेदार द्वारा चुका दी जाए, और इस राशि में नोटिस, अधिपत्र, कब्जे, कुर्की या सम्पत्ति को कब्जे में रखने सम्बन्धी सभी खर्च शामिल हो।

(3) जहां चूक करने वाला व्यक्ति देय राशि को ऐसे सभी खर्च के साथ चुका देता है तो उसकी अचल सम्पत्ति की कुर्की को हटा लिया गया मान लिया जाएगा।

(4) यदि सम्पत्ति की बिक्री से कोई राशि या उसका कोई भाग प्राप्त होता है जो पर्याप्त हो, तो सबसे पहले इससे वह राशि चुकाई जाएगी जो इस सम्पत्ति के सिलसिले में राज्य सरकार ने लेनी है, इससे बाद वह राशि वसूल की जाएगी, जो नगर पंचायत को दी जानी है, इसके बाद वे तमाम खर्च भी जिनका जिक्र पहले किया जा चुका है।

(5) यदि सम्पत्ति की बिक्री से अतिरिक्त आमदनी मिलती है तो उसे नगरपालिका कोष में जमा कर दिया जाएगा और इस राशि के बारे में तुरन्त ही व्यक्ति को नोटिस दिया जाएगा जिसके अधिकार में वह सम्पत्ति कब्जे या कुर्की के समय थी। यदि ऐसा कोई व्यक्ति इस अतिरिक्त राशि को नगर कार्यपालक पदाधिकारी को लिखित आवेदन के जरिये इस उपनियम के तहत दिए गए नोटिस की तिथि से तीन साल के अन्दर मांग करता है तो नगर कार्यपालक पदाधिकारी इस अतिरिक्त राशि को उसे लौटा देगा।

(6) अगर ऐसी किसी अतिरिक्त राशि को नगर पालिका कोष में क्रेडिट होने के तीन साल के अन्दर क्लेम नहीं किया जाता है तो यह रकम नगर पंचायत की सम्पत्ति हो जाएगी।

(7) अधिपत्र की तामील के लिए अधिकृत अधिकारी, अधिपत्र को तामील करने और जब्त किए गए सामान की बिक्री के बाद नगर कार्यपालक पदाधिकारी के पास फॉर्म 'ई' में एक रिटर्न दाखिल करेगा।

11. नगर पंचायत सीमा के बाहर बिक्री

जब अधिपत्र नगर पंचायत की सीमा के बाहर तामील किया जाना हो तो नगर कार्यपालक पदाधिकारी, पृष्ठांकन के जरिये उस व्यक्ति को निर्देश दे सकता है, जिसे यह अधिपत्र संबोधित किया गया है कि वह या तो सम्पत्ति को कब्जे में ले ले या उसकी कुर्की कर दे, और ऐसे मामले में इस व्यक्ति के लिए यह वैध होगा कि वह इस सम्पत्ति को बेच दे और इस बिक्री से सम्बन्धित उन सभी नियमों का पालन करे जिनका प्रावधान विनियम-10 में है और विनियम-10 के उप-विनियम (1) और (2) के तहत नगर कार्यपालक पदाधिकारी की शक्तियों और कर्तव्यों का पालन करें, ऐसा इस बिक्री के सम्बन्ध में होना चाहिए, बस इन अधिकारों में अधिपत्र को रद्द करने का अधिकार सम्मिलित नहीं हैं। ऐसा व्यक्ति अपने द्वारा किए गए वसूली सम्बन्धी सभी खर्चों को घटाकर, अधिपत्र के तहत मिली रकम को नगर कार्यपालक पदाधिकारी के पास जमा करा देगा जो विनियम-10 के प्रावधानों के अनुसार इसका निपटान करेगा।

**12. वसूल की जाने वाली शुल्क और खर्च**

जो भी नोटिस या अधिपत्र जारी किया जाता है उसके लिए, और किसी मवेशी की देखरेख के लिए जो पैसा खर्च किया जाता है, वह वसूल किया जाएगा और विनियम-10 के तहत वसूल की जाने वाली लागत में शामिल किया जाएगा।

**13. संक्षिप्त प्रक्रिया**

(i)- अगर इस विनियम के प्रावधान के तहत वसूली जाने वाली कोई रकम देय है या किसी व्यक्ति से देय होने वाली है, और अगर नगर कार्यपालक पदाधिकारी के पास यह मानने का पर्याप्त कारण मौजूद है कि वह व्यक्ति नगर पंचायत की सीमाओं से बाहर जाने वाला है, तो नगर कार्यपालक पदाधिकारी ऐसे व्यक्ति से तुरंत इस रकम के भुगतान की मांग कर सकता है और उसके पास ऐसा विपत्र भिजवा सकता है।

(ii)- अगर ऐसा विपत्र भिजवाए जाने के बावजूद उपरोक्त व्यक्ति इस राशि का भुगतान नहीं करता है या नगर कार्यपालक पदाधिकारी को संतुष्ट करने वाली कोई प्रतिभूति प्रस्तुत नहीं करता है, तो ऐसी रकम या तो उसकी चल सम्पत्ति पर कब्जा करके और उसकी बिक्री करके वसूल की जा सकती है, या उसकी अचल सम्पत्ति की कुर्की और बिक्री करके हासिल की जा सकती है, तो यह कार्रवाई इस विनियम में निर्धारित तरीके के अनुसार की जाएगी, अपितु उसे कोई मांगपत्र नोटिस जारी नहीं किया जाएगा, और कब्जे और बिक्री के सम्बन्ध में नगर कार्यपालक पदाधिकारी का अधिपत्र बिना किसी देरी के जारी और तामील किया जा सकता है।

**14. नया अधिपत्र जारी करना**

(i) यदि विनियम 10 (4) के तहत की गई किसी बिक्री के बाद भी देय राशि तथा वसूली से जुड़े खर्च वसूल नहीं हो पाते हैं, तो नगर परिषद बाकी बची राशि और अन्य अतिरिक्त खर्चों की वसूली के लिए कब्जे संबंधी एक नया अधिपत्र जारी कर सकता है।

(ii) विनियम 6 से 13 तक के सभी प्रावधान, सभी आवश्यक परिवर्तनों के साथ वहाँ लागू होंगे जब भी उपरोक्त उप-विनियम (1) के तहत कोई अधिपत्र जारी किया जाता है।

**15. कब्जे और बिक्री से सम्बन्धित खाते रखना**

नगर कार्यपालक पदाधिकारी उन सभी अधिभारों और खर्चों तथा इस विनियम के तहत करों की वसूली के लिए की गई बिक्री का नियमित हिसाब-किताब प्रपत्र संख्या- 'एफ' और 'जी' में रखेगा।

**16. भुगतान रसीदें**

इस विनियम के तहत कर के रूप में चुकाई गई हर रकम के लिए उस व्यक्ति द्वारा एक रसीद दी जाएगी जो यह भुगतान प्राप्त करता है, और उस रसीद में उस राशि और कर का उल्लेख किया जाएगा जिसके लिए रकम चुकाई गई है।

**17. बिना दावे वाली सम्पत्ति की बिक्री**

(1) यदि बिहार नगरपालिका अधिनियम 2007 के तहत किसी कर या गैर-कर राजस्व के सिलसिले में किसी सम्पत्ति स्वामी से कोई राशि बकाया है, तो ये कर या गैर-कर राजस्व या व्यय या अधिभार इस अधिनियम के तहत वसूली योग्य हो सकते हैं, और यदि ऐसी सम्पत्ति का स्वामी अज्ञात है या इस सम्पत्ति का स्वामित्व विवादित है, तो नगर कार्यपालक पदाधिकारी दो महिनों के अंतराल पर दो बार ऐसी सम्पत्ति की बिक्री के सिलसिले में एक अधिसूचना छपवा सकता है, और ऐसी सूचना के छपने की तिथि से कम से कम एक महीने बाद ऐसी सम्पत्ति सबसे उंची बोली लगाने वाली व्यक्ति को बेच सकता है बशर्ते बकाया रकम इस बीच चुका न दी जाए, ऐसी बोली लगाने वाला व्यक्ति बिक्री के समय बोली की पूरी राशि जमा कराएगा।

(i) नगर पंचायत की जो रकम बकाया है, उसे घटाने के बाद ताकी बची राशि, यदि कोई हो तो उसे नगरपालिका फंड में क्रेडिट कर दिया जाएगा,। यह राशि उस व्यक्ति को दी जा सकती है जो नगर कार्यपालक पदाधिकारी के सामने या किसी सक्षम न्यायालय में इस बारे में अपना वैध दावा पेश करता है।

- (ii) कोई भी व्यक्ति सम्पत्ति की बिक्री होने से पहले कभी भी बकाया राशि जमा कर सकता है, और किसी भी ऐसे व्यक्ति से ऐसी रकम किसी सक्षम न्यायालय में दावा पेश करके वसूल कर सकता है जो ऐसी सम्पत्ति में दिलचस्पी रखता हो।

18. प्रमाण—पत्र अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना

इस विनियम के तहत, किसी कर या गैर-कर राजस्व की देय राशि के मामले में यदि किसी व्यक्ति को मांग का नोटिस दिया जाता है, तो उसकी वसूली सार्वजनिक मांग के तौर पर की जाएगी और यह नगर पंचायत को देय होगा।

19. कर या गैर- कर राजस्व की बकाया राशि की सार्वजनिक मांग के तौर पर वसूली:-

1. नगर कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार और उड़ीसा पब्लिक डिमांड रिकवरी एक्ट 1914 में निर्धारित, प्रक्रिया/प्रार्थना पत्र के लिए जिले के कलक्टर के पास कर या गैर-कर की बकाया राशि की वसूली के लिए आवेदन कर सकता है जिसकी वसूली नगरपालिका कुर्की या बिक्री के जरिये नहीं कर पाई है। इस राशि में वह लागत भी शामिल है जिसमें अधिपत्र शुल्क या अन्य निर्धारित शुल्क का हो।
2. अगर कलक्टर इस बात से संतुष्ट हो कि नगर पंचायत कर या गैर-कर राजस्व के किसी हिस्से की वसूली करने में नाकाम रही है और ऐसी नाकामी के एक महीने में ही एक आवेदन पत्र दिया गया है, तो वह ऐसे आवेदन की इजाजत देगा और उन करों के बकाया के सिलसिले में निर्धारित तरीके से निर्धारित अवधि के लिए इसे पब्लिश/मुद्रित कराएगा जिनके बारे में आवेदन पत्र की अनुमति दी गई है।
3. ऐसी सूची के छप जाने के बाद इसमें शामिल कर या गैर-कर राजस्व की कोई बकाया राशि सार्वजनिक मांग के तौर पर वसूली योग्य होगी और इसे नगर पंचायत को देना होगा।

20. दावों के जरिये बकाया की वसूली

(क) कुर्की और बिक्री के बजाय या कर अथवा गैर-कर राजस्व के पूरे या आंशिक हिस्से की वसूली में नाकाम होने पर नगर पंचायत ऐसे व्यक्ति के खिलाफ किसी सक्षम न्यायालय में इस राशि को चुकाने के सिलसिले में दावा कर सकती है। ऐसा इस रकम को न चुकाने वाले व्यक्ति के खिलाफ अधिपत्र जारी करने और बकाया रकम को वसूल करने के लिए अनुरोध किया जा सकता है।

21. बैंक खाता और अन्य आर्थिक प्रपत्र कुर्क करना

यदि चूक करने वाला व्यक्ति देय राशि और उससे जुड़े अन्य खर्च अदा नहीं करता है तो दावा दायर करने के बजाय, उस व्यक्ति या किसी और व्यक्ति के साथ उसके संयुक्त नाम वाले आर्थिक प्रपत्रों के साथ-साथ उसके बैंक खाते को भी कुर्क किया जा सकता है और बकाया राशियां वसूल की जा सकती हैं।

22. वसूल न किए जा सकने योग्य करों या गैर-कर राजस्व को बट्टे खाते में डालना

नगर पंचायत, राज्य सरकार की पूर्व अनुमति लेकर किसी कर या गैर-कर राजस्व की बकाया राशि को या कर अथवा गैर-कर राशि की वसूली से जुड़ी ऐसी रकम को बट्टे खाते में डाल सकती है जिसकी वसूली की कोई उम्मीद न हो।

23. ऐसे व्यक्ति जिन्हें नीलामी में सम्पत्ति खरीदने की इजाजत नहीं है

नगर पंचायत के सभी अधिकारी और कर्मचारी, राज्य सरकार के सभी अधिकारी और सभी चौकीदार, कॉन्स्टेबल और पुलिस के अन्य अधिकारी और उनके परिवार के सदस्य बिहार नगरपालिका अधिनियम 2007 के तहत ऐसी कोई सम्पत्ति, किसी भी नीलामी के जरिये नहीं खरीद सकते।

24. निम्न मामलों में कब्जा गैरकानूनी नहीं माना जाएगा।

बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 के तहत की गई कोई भी कुर्की गैरकानूनी नहीं मानी जाएगी और न ही कोई व्यक्ति यदि ऐसी कुर्की करता है तो उसे अतिक्रमण करने वाला माना जाएगा।

(क) नोटिस में कोई कमी है, जिसके कारण मांग संबंधी नोटिस कुर्की के अधिपत्र, इन्वेंट्री या इससे जुड़ी किसी अन्य कार्रवाई की जरूरत है।

(ख) या फिर इस व्यक्ति ने कोई अनियमितता की हो:

बशर्त ऐसी गड़बड़ी या अनियमितता से प्रभावित कोई व्यक्ति सक्षम न्यायालय में जाकर उसे यह समझा पाने में कामयाब हो जाता है कि उसे कोई विशेष क्षति हुई है।

#### 25. विशेष मामलों में वसूली

यदि मांग का नोटिस पेश किए जाने के बावजूद किसी सम्पत्ति का मालिक बकाया रकम नहीं चुकाता है, और यह सम्पत्ति स्वामी नगर पंचायत का निवासी नहीं है, या ऐसे व्यक्ति के निवास की जानकारी नहीं है, तो यह रकम फिलहाल उस स्थान पर रखने वाले व्यक्ति से वसूली जा सकती है, वह उस किराये में से इस रकम को काट सकता है जो वह सम्पत्ति स्वामी को देने वाला हो, या उससे वसूल कर सकता है। लेकिन इसके साथ एक शर्त जुड़ी है कि यदि ऐसी सम्पत्ति में एक से अधिक व्यक्ति रहते हैं, तो ऐसे किसी एक व्यक्ति से वसूल की गई राशि केवल उतनी ही होनी चाहिए, सम्पत्ति के जितने हिस्से वह रह रहा है, यानी कुल सम्पत्ति के मूल्य में से उस हिस्से का उतना मूल्य हो, जिसमें वह रह रहा है।

#### 26. केन्द्र या राज्य सरकार से वसूली

केन्द्र या राज्य सरकार के विभागों/उपक्रमों से वसूलनीय बकाये की दशा में विनियमन के विनियमन 5 से 10 एवं 21 के अधीन कोई भी अग्रेतर कार्रवाई, नगर विकास एवं आवास विभाग, बिहार सरकार के पूर्व लिखित अनुमोदन से ही की जायेगी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
जय प्रकाश मंडल,  
सरकार के अपर सचिव।

फार्म-ए (विनियम-2)

बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 की धारा-158 के तहत माँग सूचना।

सेवा में,

कृपया आपको यह सूचित किया जाता है कि रु० .....नगरपालिका कर के रूप में आपके यहाँ बकाया है जिसका होल्डिंग सं०.....सर्किल सं०.....वार्ड सं०..... जिसका ब्यौरा निम्नवत है, जिसकी माँग आपसे की जा रही है और अगर आप इसे पन्द्रह दिनों के समयावधि में प्राधिकृत अधिकारी को या मुख्य नगर पालिका पदाधिकारी के कार्यालय में जमा नहीं करते हैं तो उस रकम को लागत के साथ आपके चल सम्पत्ति को जब्त और बिक्री के द्वारा या अन्य किसी रूप में जैसा नियम में प्रावधानित हो, वसूला जायेगा।

नगर पंचायत, मुरलीगंज (मधेपुरा) का मोहर

नगर कार्यपालक पदाधिकारी, का हस्ताक्षर

क्रमांक	कर का नाम	अवधि	बकाया	चालू मांग	कुल बकाया	ब्याज 1.5 प्रतिशत की दर से प्रति माह	कुल देय रकम
1	2	3	4	5	6	7	8

## फार्म-बी (विनियम-6)

बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 की धारा-158 (बी) के तहत जब्ती वारंट

सेवा में, (यहाँ जब्त कार्यान्वित करने वाले पदाधिकारी का नाम)

जबकि ..... पता.....ने बकाये कर की राशि रु० .....जो पत्र के पार्श्वकित स्थान पर अंकित, का भुगतान नहीं किया है या भुगतान नहीं करने के संबंध न ही पर्याप्त कारण प्रस्तुत किया है, यद्यपि राशि विधिवत लिखित रूप में ..... मांगी जा चुकी है तथा मांग नोटिस देने के पश्चात् पन्द्रह दिनों बीत चुका है।

आप से अपेक्षा की जाती है उपरोक्त ..... की नगर पंचायत क्षेत्र में आने वाली चल सम्पत्ति, सिवाय हल, बैल, यंत्र, खेती के व्यापार हेतु सामग्री या अन्य कोई चल सम्पत्ति जो की वर्णित होल्डिंग में पायी जा सकती है को (अपवादों को छोड़ कर को) जब्त कर वसूली की जाय। यह रकम .....रु० और राशि की वसूली करने के क्रम व्यय राशि ..... में चल सम्पत्ति को लेने और उस बिक्री करने अगर वह दस दिनों के बाद जब्त करने यदि वह राशि भुगतेय योग्य नहीं होता है तो उस सम्पत्ति को बिक्री कर समायोजित करते हुए रुपये और उस सम्पत्ति को लेने, रखने और बिक्री करने, अधिकाय सामानों की वापसी (अगर कोई) जिस व्यक्ति की सम्पत्ति अधिकार क्षेत्र में पायी जायगी, वह राशि उस नगर परिषद से वापस देने के लिए मांग नहीं की जायगी। अगर जब्त की गयी सम्पत्ति परिपूर्ण नहीं होगी तो आपको अधोहस्ताक्षरी को वारंट की सम्पुष्टि कर वापस करना होगा।

नगर कार्यपालक पदाधिकारी  
नगर पंचायत, नवीनगर (औरंगाबाद)

## फार्म-सी (विनियम-8.ग)

बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 की धारा-158 (बी) के तहत सामानों की सूचना।

(सामाग्रियाँ का नाम जिन्हें जब्त किया गया है का विवरण)

उन्हें यह सूचना दी जाय कि मेरे द्वारा आज दिनांक ..... को सामानों को जब्त किया गया जो कि इन्मेन्ट्री में अंकित है जिसका मूल्य .....रु० जो कि आपके यहाँ बकाया है तथा जिसे मार्जिन में अंकित किया गया है तथा जबतक यह रकम आप नगर कार्यपालक पदाधिकारी के कार्यालय में जमा नहीं कर देते हैं तो वह अंकित रकम .....रु० और आगे चलकर निश्चित अवधि में यानि दस दिनों में सूचना की अवधि के अन्दर उस सम्पत्ति को बेच दिया जायगा।

पदाधिकारी, का हस्ताक्षर  
जिनके द्वारा जब्ती के वारंट को तामिल किया गया हो।

## फार्म-डी० (विनियम-9 (क))

बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 की धारा-158 के तहत टैक्स की वसूली हेतु सम्पत्ति को कुर्की करना तथा गैर कर की सूचना।

सेवा में,

आपको यह सूचित किया जाता है कि पूर्व में दी गयी फार्म .....दिनांक ..... में मांग .....(कर का नाम कर/गैर कर) की वसूली जिसका होल्डिंग सं०..... अंचल सं० ..... वार्ड सं० ..... है, का अनुपालन आपके द्वारा नहीं किया गया है। इसलिए इस होल्डिंग संख्या..... की कुर्की की जाती है। कुर्की की गई होल्डिंग संख्या..... को निलामी के माध्यम से बिक्री करने हेतु उपस्थापित किया जा रहा है ताकि बकाये राशि की वसूली की जा सके।

कार्यपालक पदाधिकारी का हस्ताक्षर  
जिनके द्वारा जमानत पत्र निर्गत किया गया।  
दिनांक .....



फार्म-ई (विनियम-10 (7))  
जब्त की गयी सामग्रियों का वापसी

क्रमांक	सामग्रियों का नाम	मात्रा	कितनी रकम की बिक्री हुयी	रकम का समायोजन बकाये के विरुद्ध, रसीद सं० एवं दिनांक	नगरपालिका कोष में जमा की गयी राशि का रसीद सं० एवं दिनांक

कार्यपालक पदाधिकारी का हस्ताक्षर  
जिनके द्वारा इस जुर्माना हेतु  
वारन्ट तामिल किया गया हो।

फार्म-‘एफ’ (विनियम-15)  
जमानत पंजी

जमानत का क्रमांक	चालान निर्गम की तिथि	होलिडिंग सं० एवं मुहल्ला	कर दाता का नाम	बकाये कर की अवधि	कर की कुल बकाया राशि	सजा के रूप में रकम	नगर कार्यपालक पदाधिकारी का हस्ताक्षर	पदाधिकारी जिनके द्वारा चालान तामिल किया गया है।	जिस तिथि को रकम की वसूली की गयी है
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

वसूली की गई रकम		समिति के प्राधिकृत पदाधिकारी जिनके हस्ताक्षर से आदेश निर्गत किया गया हो।	जब्त की गई पंजी की संख्या जो बिक्री को प्रभावित करता हो।	अकार्यान्वित वापसी सूचना तिथि के साथ	टैक्स दारोगा का हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
कर	सजा					
11	12	13	14	15	16	17

फार्म-‘जी’ (विनियम-15)  
सम्पत्ति के कुर्की एवं बिक्री करने का पंजी

1. दोषी व्यक्ति का नाम जिसपर बकाया हो:-
2. पंजी सं० जिसपर संबंधित व्यक्ति का नाम एवं होलिडिंग सं० हो:-
3. बकाया की राशि :-
4. बकाया राशि एवं उसपर जुर्माना :-
5. कुल राशि जो वसूली करनी है :-
6. सम्पत्ति की सूची जिसे जब्त किया जा चुका है :-
7. जब्त होने की तिथि :-
8. बिक्री की तिथि :-
9. सामाग्रियों की सूची जिसे बेची गयी है :-

10. प्रत्येक सामाग्री से की गयी वसूली की राशि :-
11. क्रेता का नाम :-
12. वसूली की कुल राशि :-
13. नगर पंचायत में जमा की गयी राशि जो बकाये की थी, तिथि के साथ :-
14. नगर पंचायत में जमा की गयी राशि एवं जुर्माना की राशि :-
15. बकाये की राशि एवं जुर्माना की राशि को घटाने के बाद बची हुयी विक्री की राशि :-
16. अधिशेष को किस प्रकार निस्तारित किया गया तिथि के साथ :-
17. बची हुयी बकाये की राशि जो अबतक वसूली नहीं की गयी (अगर कोई है):-
18. किस तिथि को बची हुयी राशि की वसूली की गयी या सक्षम पदाधिकारी के द्वारा मॉफ की गयी:-
19. अभ्युक्ति (कृपया दर्शाएँ कि क्यों जब्त की गयी सम्पत्ति को बिना बिक्री के मुक्त किया गया)

20 फरवरी 2014

सं० 6(न०) विविध-06/2013-477/न०विएवंआ०वि० का निम्नलिखित अनुवाद सक्षम प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद-348 के खंड (3)के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
जय प्रकाश मंडल,  
सरकार के अपर सचिव।

*The 20th February 2014*

No. 6(N) vividh—06/2013-478/UDHD —In exercise of powers conferred under Section 158 of the Bihar Municipal Act 2007 Murliganj Municipal Panchayat its Resolution No. 02 dated 25.02.2013 has formulated these Regulations the draft of which is previously published to ensure payment and recovery of its Tax and Non-Tax revenue dues. These regulations shall come into effect from the date of its publication in the official Gazette.

### 1. Scope

The tax and non - tax revenue dues including user charges for various services provided under section 126, 127, 128 & 147 of the Bihar Municipal Act, 2007, as amended from time to time.

### 2. Issue of Demand Notice

If the holding tax dues is not paid before 30th September, in the respective financial year and other non-tax revenues within one month from date of its becoming due, the Municipal Panchayat shall cause to be served, on the person liable to pay the same, a notice in the prescribed form 'A'

..... Self-Assessment forms shall be available in the office of the Municipal Panchayat and on the website of the Urban Development and Housing Department, Government of Bihar.

### 3. Demand Notice Fee

The Municipal Panchayat shall charge the notice fee @ Rs.50/- per notice from the person liable to pay the tax or the non-tax revenues.

### 4. Delayed Payment Interest

If the Holding Tax due is not paid before 30th September, in the respective financial year and other non-tax revenues within one month from the date of its becoming due, delayed payment shall invite levying of interest on tax and non-tax revenue arrears @ 1.5% per month which shall be recovered along with the amount due.

### 5. Discontinuance of Municipal Services

(A) If the person, on whom a notice of demand is served, does not, within twenty one days of service of such notice, pay the sum demanded in the notice, The Municipal Executive Officer or a person authorized by him may discontinue

municipal services such as water supply, sewerage, solid waste management along with action proposed to be taken in regulation No 6 after giving special notice of seven days for discontinuance of essential services. The services shall be restored only after the payment of the due is deposited together with the reconnection charges, if any.

#### **6. Seizure and Sale of Defaulter's Movable Property**

(A) If the person on whom a notice of demand is served does not, within twenty one days of service of such notice, pay the sum demanded in the notice the Municipal Executive Officer may direct the seizure and sale of moveable property of the defaulter, commensurate with the amount due. The Municipal Executive Officer shall issue a warrant in the prescribed form 'B'

(B) Where the property is within the limit of the Municipal Panchayat, the warrant shall be addressed to an officer of the Municipal Panchayat and the property is outside the limit, to the District Magistrate of the district concerned.

Provided that the Officer to whom the warrant is addressed may endorse such warrant to a subordinate officer.

(C) For every warrant issued under this Regulation, a warrant fee @ 5% shall be charged on the dues and the said fee shall be included in the cost of recovery.

#### **7. Power of Officer to Break Open Door or Window**

Any officer charged with the execution of warrant of distress issued may, if authorized by a general or special order in writing by the Municipal Executive Officer, between sunrise and sunset break open any outer or inner door or window of a building in order to gain entrance to execute the warrant :-

- (a) If he has reasonable ground for believing that such building contains property which is liable to such seizure, and
- (b) If after notifying his authority and purpose and duly demanding admittance. He cannot otherwise obtain admittance:

Provided that such officer shall not enter or break open the door or window of any apartment appropriated to the use of women until he has given not less than three hours' notice of his intention and has given to women an opportunity to withdraw.

#### **8. Execution of Warrant**

The officer charged with the execution of a warrant of seizure and shall seize any movable property the person or seize any movable property belonging to any other person which may be found with the holding in respect of which such defaulter is liable to such tax or non-tax revenue, subject to the following conditions, namely:-

- (a) The following property shall not be seized
  - (i) Necessary wearing apparel and bedding of the defaulter, his wife and children;
  - (ii) The tools of the artisans;
  - (iii) when the defaulter, is an agriculturist his implements of husbandry, seed, grain and such cattle as may be necessary to enable him to earn his livelihood;
- (b) The seizure shall not be excessive, that is to say, the property seized shall be as nearly as possible equal in value to the amount reasonable under the warrant, and if any property has been seized which in the opinion of the Municipal Executive Officer or the person to whom the warrant was addressed, should not have been so seized, it shall forthwith be returned to the person from whom it was

seized;

(c) The officer shall, after seizure of the property, forthwith make in the presence of two witnesses an inventory of the property which he seizes under such warrant, and shall at the same time give a written notice in the prescribed form "C" or in a form to the like effect to the person in possession thereof at the time of seizure that such property will be sold as therein mentioned;

Provided that, when the holding in respect of which the default is committed is a place of business and the movable property seized is shown to the satisfaction of the Municipal Executive Officer to have been left there for repairs or safe custody in the ordinary course of business, it shall be released

Provided also that if the said property or any part thereof belongs to any person other than the defaulter, the defaulter shall be liable to indemnify the owners thereof for any damage he may sustain by reason of such seizure, or by reason of any payment he may make to avoid such seizure or any sale under the same.

### **9. Attachment and Sale of Immovable Property**

(a) If the person, on whom a notice of demand is served, does not, within twenty one days of service of such pay the sum demanded in the notice, Municipal Executive Officer may direct attachment and sale of immovable property of the defaulter. The Municipal Executive Officer shall issue a warrant in the prescribed form 'D'

(b) Where the property is within limit of the Municipal Panchayat, the warrant shall be addressed to an officer of the Municipal Panchayat and where property is outside the limit, to the District Magistrate of the district concerned.

Provided that the Officer to whom the warrant is addressed may endorse such warrant to a subordinate officer

(c) For every warrant issued under this Regulation, a warrant fee @5% shall be charged on the dues and the said fee shall be included in the cost of recovery.

(i) The attachment of immovable property shall be made by an order prohibiting the defaulter from transferring or changing the property in the way, and all person from taking any benefit from such transfer or charge;

(ii) The order shall be proclaimed at some place on or adjacent to the property by loud speaker or other customary mode, and a copy of the order shall be fixed on the conspicuous part of the property and a conspicuous part of the Municipal Panchayat office and also when the property is land paying revenue to the state Government, in the office of the District Magistrate

(iii) any transfer of or charge on the property attached or any interested therein made without permission of the Municipal Executive Officer shall be void against all claims of Municipal Panchayat enforceable under the attachment.

### **10. Sale of Moveable and Immovable Property: how to be conducted**

1. When the movable property seized is subject to speedy and natural decay, or when the expenses of keeping it in custody together with the amount to be levied is likely to exceed its value, the Municipal Executive Officer shall at once give notice to the person in whose possession the property was when seized, to the effect that it will be sold at once, and shall sell it accordingly unless the amount named in the warrant paid forth with.

2. On the expiry of the time specified in the notice served by the officer executing the

warrant, the property seized or attached or in the case of immovable property a sufficient portion thereof, if not sold at once under sub-regulation (i) may be sold by public auction under order of the Municipal Executive Officer, unless the warrant is suspended by him or the sum due is paid by the defaulter together with all costs incidental to the notice, warrant, seizure, attachment or detention of property as the case may be .

3. When the sum due together with costs is paid by the defaulter as aforesaid, any attachment levied on his immovable property shall be deemed to be removed.
4. The sale proceeds or such part thereof as may be sufficient shall be applied, first, in discharge of any sum due to the State Government in respect of such property and secondly, in discharge of the sum due to the Municipal Panchayat and all such incidental costs as aforesaid.
5. The surplus proceeds shall be forth with credited to the Municipal Fund and notice of such credit shall be given at the same time to the person in whose possession the property was at the time of seizure or attachment. If such person claims the surplus by written application to the Municipal Executive Officer within three years from the date of the notice given under this sub-regulation, the Municipal Executive Officer shall refund the surplus amount to him.
6. Any such surplus not so claimed within three years of its credit in Municipal fund shall be the property of Municipal Panchayat.
7. The officer authorized for execution of the warrant of seizure after executing the warrant and sale of seized goods shall file a return in form 'E' to the Municipal Executive Officer.

#### **11. Sale outside Municipal Limits**

When warrant is to be executed outside the Municipal Limit the Municipal Executive Officer may, by endorsement, direct the person to whom the warrant is addressed to sell the property seized or attached; and in such case it shall be lawful for such person to sell the property and to do all things incidental to sale in accordance with provisions in Regulation 10 and exercise the power and perform the duties of the Municipal Executive Officer under sub-regulations (i) and (ii) of Regulation-10 in respect of such sale except the power of suspending the warrant. Such person shall, after deducting all costs of recovery incurred by him, remit the amount recovered under the warrant to the Municipal Executive Officer who shall dispose of the same in accordance with provisions of Regulation-10.

#### **12. Chargeable Fees and Costs**

The fees for every notice or warrant issued and for the maintenance of any livestock seized shall be chargeable and shall be included in the cost of recovery to the levies under Regulation-10

#### **13. Summary Proceedings against defaulters**

- (i) If any sum recoverable under provision of this regulation is due or is about to become due from any person, and if the Municipal Executive Officer shall have reason to believe that such person is about to leave the limits of Municipal Panchayat, the Municipal Executive Officer may direct immediate payment by such persons of such sum and cause a bill for the same to be presented to him.
- (ii) If on presentation of such bill, the said person does not forthwith pay the said sum or does not furnish security to the satisfaction of the Municipal Executive Officer, the amount shall be levied by seizure and sale of his movable property or by attachment and sale of his immovable property in the manner specified

in this regulation except that it shall not be necessary to serve upon him any notice of demand and the Municipal Executive Officer warrant of seizure and sale may be issued and executed without any delay.

#### **14. Issue fresh warrant**

- (i) If the proceeds of any sale under Regulation -10(4) are not sufficient to cover the sum due together with the cost of recovery, the Municipal Panchayat may issue a fresh warrant of seizure for the recovery of the balance due and for all additional costs thereof.
- (ii) The provisions of Regulations 6 to 13 shall, with all necessary modifications, be deemed to apply whenever a warrant is issued under sub-regulation (i).

#### **15. Keeping account of seizure and sales:-**

The Chief Municipal Officer shall cause a regular account in form No. 'F' and 'G' to be kept of all distressed levied, and sale made, for the recovery of taxes under this regulation.

#### **16. Payments Receipts:-**

For every sum paid on account of any tax under this regulation, a receipt shall be tendered by the person, receiving these payments, stating the sum and tax on account of which it has been paid.

#### **17. Selling Unclaimed Holding :-**

- (1) If money be due under the Bihar Municipal Act, 2007 in respect of any tax or non-tax revenue from the owner thereof, on account of any tax, expenses or charges recoverable under the Act, and if the owner of such holding is unknown or the ownership thereof is disputed, the Municipal Executive Officer may publish twice, at an interval of two months, a notification of sale of such holding, and after the expiry of no less than one month from the date of last publication, unless the amount recoverable be paid, may sell such holding to the highest bidder, who shall, at the time of sale deposit the full amount of the purchase money.
  - (i) After deducting the amount due to the Municipal Panchayat as aforesaid the surplus sale proceeds if any shall be credited to the municipal fund, and may be paid on demand to any person who establishes his right to the satisfaction of the Municipal Executive Officer or in a court of competent jurisdiction.
  - (ii) Any person may pay the amount due at any time before the completion of the sale, and may recover such amount by a suit in a court of competent jurisdiction from any person, beneficially interested in such property.

#### **18. Requisition to Certificate Officer:-**

Any arrear of tax or non-tax revenue due from any person in respect of which a notice of demand has been served under this regulation, shall be recoverable as public demand payable to the Municipal Panchayat.

#### **19. Recovery of Arrears of Tax or Non-Tax Revenue as a Public Demand.**

1. The Municipal Executive Officer may apply to the Collector of the District for the application of the procedure prescribed by the Bihar and Orissa Public Demand Recovery Act, 1914, to recovery of the whole or any part of any arrear of tax which the Municipal Executive Officer has failed to realize by distress and sale, together

with cost according to the prescribed scale of fees.

2. If the Collector is satisfied that the Municipal Executive Officer has so failed to realize the whole or any part of any tax and that an application has been submitted no more than one month after such failure, he shall allow the application and shall thereupon publish in the prescribed manner and for the prescribed period a list of the arrear of taxes and non-tax revenue in respect of which the application has been allowed.
3. After such publication of the list, any arrear of tax and non-tax revenue included therein shall be recoverable as a public demand payable to the Municipal Panchayat.

## **20. Recovery of Arrear through Suit**

- (A) Instead of proceeding by seizure and sale or in case of failure to realize thereby the whole or any part of any tax or non-tax revenue, The Municipal Panchayat may sue the person liable to pay the same in any civil court of competent jurisdiction, for body warrant and recovery of due taxes.

## **21. Attaching Bank Account and Other Financial Instruments**

Where the sum due together with the costs is not paid by the defaulter, instead of filing suit, attachment of bank account if any as well as other financial instruments held individually or jointly in the name of the defaulter may be made and dues shall be recovered accordingly.

## **22. Writing off Irrecoverable Taxes or Non Tax Revenue**

The Municipal Panchayat may, with the previous approval of the state Government, order to be struck off the books any sum due on account of any tax or of the cost of recovering any tax which may appear to him to be irrecoverable.

## **23. Persons Prohibited from Purchasing at Sales**

All officers and servants of the Municipal Panchayat, all officers of the State Government and all Chaukidars, constables and other officers of police and their family members are prohibited from purchasing any property at any sale under the Bihar Municipal Act, 2007.

## **24. Seizure not Unlawful for Want of Form**

No distress levied under Bihar Municipal Act, 2007 shall be deemed unlawful nor shall any person making the same be deemed a trespasser, on account of

- (a) Any defect or want of form in the notice, summons, notice of demand, warrant of seizure, inventory or other proceeding relating thereto; or

(b) Any irregularity committed by the said person:

Provided that any person aggrieved by such defect or irregularity may recover in any Court of competent jurisdiction, full satisfaction, for any special damage sustained by him.

## 25. Recovery in Special Cases

If the sum due from the owner of any holding remains unpaid after the notice of demand has been duly served, and such owner is not resident within Municipal Panchayat, of the place of abode of such owner is unknown, the same may be recoverable from the occupier for the time being of such holding, who may deduct from the next and following payments of his rent the amount which may be so paid by or recovered from him.

Provided that if any such holding is occupied severally by more than one person, the sum recovered from any one such persons shall not exceed such amount as shall bear to the total sum due the same proportion as the value of the part of the holding of the occupation of such person bears to the entire value of the holding.

## 26. Recoveries from Central or State Government

In case of ' any dues recoverable from department/undertakings of the Central or State Government, further any action under regulation 5 to 10 and 21 of the regulation shall be taken only with the prior written approval of the Urban Development & Housing Department, Government of Bihar.

By order of the Governor of Bihar,  
JAI PRAKASH MANDAL,  
*Additional secretary to Government.*

### Form 'A' ( Regulation 2) Notice of Demand under section 158 of Bihar Municipal Act, 2007

To

.....  
.....  
.....

Please take notice that the sum of Rs.....being the amount due from you on account of Municipal tax on holding No.....Circle No ..... ward No....., as in the statement below, is hereby demanded from you and if you do not, within fifteen days of the service of this notice on you, pay the same to an officer authorized to receive payment, or in the office of the Municipal Executive



Officer, the same with cost will be levied by seizure and sale of your movable property or otherwise as provided in the law.

Seal of Municipal Panchayat Officer

Signature of the Municipal Executive

Sl.no	Name of Taxes	Period	Arrear	Current	Total Dues	Interest@ 1.5% P.M	Net demand for payment
1	2	3	4	5	6	7	8

### FORM-B (Regulation 6)

#### Distress warrant under section 158 (b) of the Bihar Municipal Act, 2007

To (here insert the name of the officer charged with the execution of the warrant)

Whereas.....of.....as not paid or shown sufficient cause for the non-payment of the sum of Rupees.....due for taxes mentioned in the margin, although the said sum has been duly demanded in writing from the said and fifteen days have elapsed since the service of the Notice of demand. This is to require you to seize the moveable property of the said.....where it may be found within Municipal Panchayat, except ploughs, plough cattle, tools or implements of trade of agriculture or any other moveable property subject to the same exceptions which may be found within the holding specified in the margin to the amount of the said sum of .....and the further sum of .....to defray the charges of taking and selling such property and if within ten days next after such distress the said sum of.....shall not be paid, to sell the said property and having paid and deducted out of the proceeds of the sale of said sum of.....and the charge of taking, keeping and selling such property, to return the surplus (if any) on demand to the person whom you shall have found in possession of the said property and, if no demand is made to pay the same to the Municipal Panchayat. If seizure cannot be made of sufficient property of the said..... you is to certify the same to undersigned in returning the warrant.

Executive Officer

Nagar Panchayat Murliganj

**Form -C (Regulation 8 (C))****Inventory and notice under Section 158 (b) of the Bihar Municipal Act, 2007**

(State particulars of goods seized)

Take notice that I have this day..... seized the property specified in the above inventory for the sum of..... due for the taxes mentioned in the margin and that unless you pay to me or into the office of the Municipal Executive Officer of .....the said sum of..... and the further costs of this seizure as specified below within ten days from the day of the date of this notice the property will be sold.

Signature of the officer executing the  
Warrant of seizure

**Form D (Regulation- 9 (a))****Notice for Attachment and Sale of Property for Recovery of Tax and Non -Tax Revenue under Section 158 of the Bihar Municipal Act, 2007**

To (here insert the name of the officer charged with the execution of the warrant)

Take the Notice that the as you have not complied with the Notice given to earlier in form---  
-----dated-----for recovery of (Mention the name of the tax/non tax revenue)---  
-----on your holding No-----Located in circle No-----in Ward No-----  
---This holding is therefore attached herewith. The attached holding is going to be put to  
sale through auction to recover the dues mentioned above is hereby attached for sale to  
recover.

Signature of the Officer Executing the Warrant -----

Date-----

**Form 'E' (Regulation 10(7))**  
**Return of sales of seized goods.**

Sl.No.	Name of goods	Quantity	Amount of Sale proceeds	Amount adjusted against dues Receipt No. and date	Amount deposited in general Municipal Fund Receipt No. and Date

Signature of the officer Executing the  
Warrant of distress

**Form 'F' (Regulation 15)**

**Warrant Register**

Serial no of warrant	Date of issue of warrant	Number of holding and Mohall	Name of Tax payer	Period for which tax is due	Total amount of tax dues	Amount of penalty	Initial of the Municipal Executive Officer	Initial of the Officer executed the warrant	Date of realization of amount
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Amount Realised		Order and initial of the chairperson of Empowered standing committee if penalty is remitter	Number in Distraint Register if sale is affected	If returned unexecuted the date of such return	Tax Daroga Initial	Remarks.
Tax	Penalty					
11	12	13	14	15	16	17

**Form 'G' (Regulation 15)**  
**Register of Seizure and sale of Property**

1. Name of defaulter
2. Number on register and specification of holding on account of which the arrear is due
3. Amount of arrear due
4. Amount of costs and penalty
5. Total amount to be realized
6. Inventory of property seized under seizure
7. Date of seizure

8. Date of sale
9. Details of articles sold
10. Amount realized on each articles
11. Purchaser's name
12. Total amount realized
13. Amount paid into Municipal Panchayat on Account of the arrear due, with date
14. Amount paid into Municipal Panchayat on account of costs and penalties
15. Surplus proceeds of sale remaining after deducting the amount of arrears, costs and penalties etc.
16. How the surplus was disposed of with date of such disposal
17. Balance of arrear still remaining unrealized, if any
18. On what date remaining balance was realized or written off by authority
19. Remarks (explaining why the property seized was released without sale if not eventually sold, etc)

---

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 272-571+200-डी०टी०पी०।  
**Website: <http://egazette.bih.nic.in>**